

Allegato 4



REGIONE PUGLIA
Servizio Formazione Professionale
 Via Corigliano 1 - Zona Industriale - BARI

*Formulario per la presentazione di progetti
 per l'attività formativa*

da compilare on line

Avviso OF/2014

Denominazione progetto			
Soggetto attuatore:			
Sede di svolgimento (Comune):			Prov.

1. ENTI DI FORMAZIONE

1.1	Ragione Sociale			
	Codice fiscale			
Sede Legale: indirizzo				
CAP		Città		Provincia
Tel		Fax	Posta elettronica	
Natura giuridica				
Codice di accreditamento				
Rappresentante legale				
Referente per il progetto				

1.2	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> Organismo di formazione
1.3	Compiti istituzionali	<input type="checkbox"/> Formazione professionale/Orientamento
		<input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)

2. SCHEDA PROGETTO

2.1	Denominazione progetto	
	Certificazione	<input checked="" type="checkbox"/> <i>attestato di qualifica</i>

2.2 Durata e numero allievi	
Numero allievi previsti	
Durata dell'intervento in ore	3.200

2.3 Risorse umane da utilizzare (*Caratteristiche professionali del personale*)

Nel caso si tratti di persone dipendenti dall'ente, indicare il nominativo e la funzione, unitamente al livello di inquadramento, del personale di direzione, del personale docente (docente, codocente, esperti, ecc.), del personale adibito alle funzioni strategiche (tutor, progettista, orientatore, ecc), del personale amministrativo (segretario, magazziniere, custode, addetto alle pulizie ecc.).

Nel caso si tratti di personale esterno, già indicato nella procedura di accreditamento (o altro con professionalità equivalenti), indicare il nome, la funzione da affidare e le caratteristiche professionali possedute, sinteticamente descritte.

In caso di collaboratori esterni non inclusi nella procedura di accreditamento, (e che non dovrebbe essere nella norma) è necessario anche allegare al formulario il curriculum vitae, firmato dall'interessato e riportante in calce la stessa dicitura indicata nell'avviso per la presentazione delle richieste di accreditamento pubblicata sul BUR Puglia n. 46 suppl. del 15/04/04.

Per caratteristiche professionali si intende professione esercitata, titolo di studio, altri titoli (corsi di specializzazione, di perfezionamento ecc.), esperienza nel settore della formazione professionale nella specifica funzione da svolgere, altre esperienze lavorative ed ogni altra indicazione utile a definire le professionalità della persona da utilizzare.

Si rammenta che nel caso vengano utilizzati "esperti" nell'attività di docenza (per "esperto" si intende colui che interviene in maniera specialistica e occasionale, con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale) vale quanto prescritto al punto C ("Competenze professionali") delle schede tecniche allegate alla DGR n. 281/04, recante criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative, pubblicata sul BURP n. 42 del 07/04/04.

La mancanza nei riquadri sottostanti di tutte le informazioni richieste costituirà motivo di esclusione dalla valutazione di merito.

<i>PERSONALE DELL'ENTE DI FORMAZIONE</i>			
N°	COGNOME, NOME e FUNZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	CARATTERISTICHE PROFESSIONALI
1			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. del
.....			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. del
n			<input type="checkbox"/> cfr. curriculum allegato alla domanda di accreditamento <input type="checkbox"/> cfr. curriculum integrato alla domanda di accreditamento e già trasmesso alla Regione Puglia con nota n. del

(In caso di necessità aumentare il numero di caselle)

Si rammenta che per l'utilizzo di personale che riveste cariche sociali, l'ente di formazione è comunque tenuto a richiedere all'Amministrazione Regionale la preventiva autorizzazione. Pertanto, in caso di approvazione del progetto, pur se inserito nell'elenco di cui sopra, l'impiego di detto personale è comunque subordinato all'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione regionale.

3. Descrizione dell'intervento

Contesto e giustificazione dell'intervento

--

Obiettivi dell'intervento (specificare la coerenza con gli obiettivi generali e specifici definiti nel presente avviso)

Risultati dei rientri nel sistema ordinamentale di istruzione e/o degli esiti occupazionali

Occupabilità: impatti attesi, diretti ed indiretti, sui destinatari rispetto al contesto di riferimento del progetto

4. Descrizione analitica delle fasi e delle attività previste

Titolo

Profilo professionale di riferimento

- Descrizione del ruolo e dei compiti
(tipo di ruolo, compiti principali, ambito di lavoro possibile, tipo di responsabilità, condizioni di lavoro vincolanti ecc.; per la formazione al lavoro, questa sezione può corrispondere al profilo di qualifica)

- Descrizione sintetica delle competenze necessarie a coprire il ruolo e svolgere i relativi compiti:

Sapere (*conoscenze*)

Saper fare (*capacità e abilità operative*)

Saper essere (*capacità e abilità comportamentali e attitudinali*)

Articolazione sintetica del percorso formativo

L'intervento prevede:

Azioni	Ore
Ricerca (per la parte realizzata in collaborazione con gli allievi)	
Orientamento	
Formazione	
Visite guidate	
Stage	
Accompagnamento	
Altra azione (indicare:)	
Totale	

Ripartizione teoria/pratica/stage			
Ore di teoria	Ore di pratica	Ore di stage	Ore totali

Struttura del programma formativo

(Illustrare la struttura dell'intervento, evidenziando anche la ripartizione fra teoria, pratica e stages. Compilare gli schemi che seguono a seconda che la struttura sia per tematiche o modulare)

Struttura tematica

(1° anno)

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	

Struttura tematica
(2° anno)

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	

Struttura tematica
(3° anno)

Materie	Sintesi dei contenuti	Tipo di formazione	Durata (ore)
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	
		<input type="checkbox"/> formazione in aula	
		<input type="checkbox"/> esercitazioni pratiche	
		<input type="checkbox"/> visite guidate	
		<input type="checkbox"/> formazione a distanza	
		<input type="checkbox"/> tirocinio/stage	
		<input type="checkbox"/> altro	

Struttura modulare*(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(1° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Docenza	Durata (ore)

Struttura modulare*(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(2° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Docenza	Durata (ore)

Struttura modulare*(possono essere moduli anche gli stages e le applicazioni pratiche)***(3° anno)**

Num	Titolo	Obiettivi e contenuti	Docenza	Durata (ore)

Metodologie e tecnologie previste, tutoraggio, materiali, ecc.

*Modalità di selezione ed orientamento dell'utenza, se previste
(specificare eventuali modalità differite per genere)*

Modulo di orientamento famiglie/allievi

*Grado di innovatività/sperimentalità
(di prodotto o di processo) e trasferibilità dell'intervento*

*Integrazione sociale e culturale
(attività extracurricolari, di recupero)*

Modalità oggettive di verifica (in itinere, ex-post)

<i>Monitoraggio e valutazione degli interventi</i>

<i>Partnership:</i>			
L'attuatore attiverà collaborazioni con altri soggetti <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
<i>Indicare i partner e la natura giuridica, specificando il settore di attività, i contenuti della collaborazione, il costo</i>			
Partner / natura giuridica	Settore o ambito attività	Contenuti della collaborazione	Eventuale Costo (espresso in €)
			Totale

La collaborazione va dimostrata obbligatoriamente con accordo sottoscritto.

Modalità per il riconoscimento dei crediti

(Indicare criteri, metodi precisando quali moduli formativi siano riconoscibili e per quali percorsi, ai fini dei passaggi tra i sistemi)

Piano di animazione territoriale, promozione e diffusione dell'intervento

Formazione dei formatori

--

ANALISI DEI COSTI

Numero allievi	
Ore percorso triennale	3.200

	RIASSUNTO DEI COSTI	Importo	%
A	TOTALE RICAVI = € 8,50 x n° allievi x h		
B	<i>COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</i>		min 84 %
B1	Preparazione		%
B2	Realizzazione		%
B3	Diffusione risultati		%
B4	Direzione e controllo interno		%
C	COSTI INDIRECTI		max 16 %
	TOTALE		100%

Firma digitale del Legale Rappresentante

PIANO FINANZIARIO			Importo	%
A - TOTALE RICAVI (contributo pubblico e cofinanziamento privato)				100%
= parametro ora/allievo x n° allievi x n° ore corso				
B - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO				min 84%
B1	Preparazione			%
	B11	Indagine preliminare di mercato		
	B12	Ideazione e progettazione		
	B13	Pubblicizzazione e promozione del progetto		
	B14	Selezione e orientamento partecipanti		
	B15	Elaborazione materiale didattico		
	B16	Formazione personale docente		
	B17	Determinazione del prototipo		
	B18	Spese di costituzione RTI/RTS		
B2	Realizzazione			%
	B21	Docenza/Orientamento/Tutoraggio		
	B22	Erogazione del servizio		
	B23	Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.		
	B24	Attività di sostegno all'utenza (indennità partecipanti, trasporto, vitto, alloggio)		
	B25	Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)		
	B26	Esami		
	B27	Altre funzioni tecniche		
	B28	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata		
	B29	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata		
	B20	Costi per servizi		
B3	Diffusione risultati			%
	B31	Incontri e seminari		
	B32	Elaborazione reports e studi		
	B33	Pubblicazioni finali		
B4	Direzione e controllo interno			%
	B41	Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto		
	B42	Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa		
	B43	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione		
C - COSTI INDIRETTI				max 16%
C1		Contabilità generale (civilistico, fiscale)		
C2		Servizi ausiliari (centralino, portineria, comparto, ecc.)		
C3		Pubblicità istituzionale		
C4		Forniture per ufficio		
TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)				100%